

## SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN DE WISCONSIN

La información personal identificable solicitada en este formulario será utilizada para procesar su solicitud y para pagar por las copias solicitadas. El no suplir esta información puede resultar en la denegación de su solicitud de copias.

- Escriba el cheque o el giro postal a nombre de: **VITAL RECORDS**
- Envíe el formulario completo con un sobre con su dirección y sello y el pago correspondiente a: **Vital Records, P.O. Box 309, Madison, WI 53701-0309**

**MULTAS:** Cualquier persona que sabiendo y en forma voluntaria solicita en forma ilegal un certificado de defunción tendrá una multa que no sea de más de \$10,000 o será encarcelado por no más de 3 años, o puede recibir ambas penas..

### LA SIGUIENTE INFORMACIÓN ES SOBRE LA PERSONA QUE COMPLETA LA SOLICITUD

SU NOMBRE (En letra de molde)

SU FIRMA

Fecha de hoy

SU Número de teléfono durante el día

SU Dirección

Dirección donde enviarlo (si es diferente a su dirección)

Ciudad / Estado / Código

Ciudad / Estado / Código

**De acuerdo con los Estatutos del Estado de Wisconsin, una copia CERTIFICADA de un registro de DEFUNCIÓN se puede entregar solamente a una persona que tenga un "interés tangible y directo". Si usted no cumple con los criterios de los casilleros A – E sólo puede recibir una copia no certificada.**

Marque un casillero que indique SU RELACIÓN con la PERSONA NOMBRADA en el registro:

- A. Yo soy **Padre(madre)** de la PERSONA NOMBRADA en el registro y mis derechos paternos no se han terminado.
- B. Yo soy **custodio o guardián legal** de la PERSONA NOMBRADA en el registro.
- D. Yo soy un **familiar inmediato** de la PERSONA NOMBRADA en el registro. (Sólo los familiares nombrados abajo se califican como familiares inmediatos). **PONGA UN CÍRCULO ALREDEDOR DE UNO:**  
Esposo(a)                  Hijo(a)                  Hermano                  Hermana                  Abuelo(a)
- E. Yo soy **representante autorizado**, por escrito, por una de las personas nombradas antes (A a D). La autorización escrita debe acompañar esta solicitud. Especifique a quien representa: \_\_\_\_\_
- F. Yo puedo demostrar que la información del registro es necesaria para **determinar o proteger un derecho personal o de propiedad** para mí, para mi cliente o mi agencia. Especifique que interés \_\_\_\_\_
- Otro:** Solamente copia no certificada. La copia no es válida para propósitos de identificación.

### PAGO - NO SE DEVUELVE EL PAGO SI NO SE ENCUENTRA EL REGISTRO

- \$ 7.00 Primera copia (el pago es por la búsqueda y una primera copia).
- \$ 3.00 Cada copia adicional del mismo registro, emitida al mismo tiempo que la primera copia.
- \$10.00 Servicio Expreso (Sólo disponible por FAX o en persona. Lea el reverso del formulario para averiguar más información).

### INFORMACIÓN DE DEFUNCIÓN

NOMBRE COMPLETO DEL DIFUNTO

LUGAR DE LA DEFUNCIÓN

CIUDAD, ALDEA, PUEBLO

CONDADO

FECHA DE LA DEFUNCIÓN

NÚMERO DE SEGURO SOCIAL DEL DIFUNTO

EDAD /FECHA DE NACIMIENTO DEL DIFUNTO

OCUPACIÓN DEL DIFUNTO

NOMBRE DEL CÓNYUGE DEL DIFUNTO

NOMBRE DE LOS PADRES DEL DIFUNTO

**Abajo es SÓLO PARA USO DE OFICINA**

**Certificate Number**

¿Qué diferencia hay entre una copia de certificado de defunción certificada o no certificada?

**Una copia certificada** de un certificado de defunción emitida por nuestra oficina tiene un sello en relieve con la firma del Oficial de Registro del Estado y está impreso en papel de seguridad. Una copia certificada se puede necesitar para liquidar herencia o reclamo de beneficios de seguro.

La ley estatal restringe a las personas que pueden obtener una copia certificada de un certificado de defunción. Una copia certificada se puede emitir a:

- El cónyuge de la persona nombrada en el registro,
- Padre o madre de la persona nombrada en el registro,
- Hermano o hermana de la persona nombrada en el registro,
- Hijo o hija de la persona nombrada en el registro,
- Abuelos de la persona nombrada en el registro,
- Persona autorizada por escrito por una de las personas nombradas arriba. La autorización escrita debe acompañar la petición y se debe explicar claramente la relación de la persona que autoriza con la persona del registro, o
- Una persona que pueda demostrar que necesita el registro para proteger un derecho personal o de propiedad.

Si usted no cumple con alguno de los criterios nombrados antes, no podrá recibir una copia certificada de un certificado de defunción.

**Una copia no certificada** de un certificado de defunción la puede obtener cualquier persona que la solicite. Una copia no certificada contiene la misma información que la copia certificada pero no se acepta para propósitos legales, como por ejemplo para reclamos de beneficios de seguro.

---

### SERVICIO EXPRESO

En respuesta a peticiones de clientes, la Oficina de Registros Vitales de Wisconsin, puede ahora apresurar las peticiones que se hacen en persona de copias certificadas y no certificadas de registros vitales, con un pago adicional. El servicio expreso está disponible en persona o por fax. El servicio expreso no está disponible por correo.

**Servicio expreso en persona:** Para solicitar servicio expreso en persona, por favor diríjase a nuestra oficina en 1 West Wilson Street, Room 158, Madison, Wisconsin. Las peticiones expresas que se hacen en persona de copias de certificados se completan mientras usted espera, generalmente entre 15 a 30 minutos.

**Servicio expreso por fax:** Este formulario no se puede usar para solicitar una copia de certificado por fax. Para obtener una Solicitud por Fax de un certificado de defunción de Wisconsin (Formulario HCF 5293), llame por teléfono a nuestra oficina: (608) 266-1371 o baje un formulario de solicitud de nuestra página de Internet: <http://www.dhfs.state.wi.us/VitalRecords/index.htm>.

### SERVICIO REGULAR

Si usted no solicita servicio expreso, su petición recibirá servicio regular. El servicio regular está disponible en persona o por correo. El servicio regular **no está** disponible por fax.

**Servicio regular en persona:** Las peticiones en persona de copias **certificadas** de registros vitales se completarán durante los siguientes horarios:

**Recibido a las:**

10:00 A.M.  
12:00 Mediodía  
2:00 P.M.  
4:00 P.M.

**Completo a las:**

12:00 Mediodía  
2:00 P.M.  
4:00 P.M.  
10:00 A.M. del próximo día laborable.

Las peticiones en persona de copias **no certificadas** de registros vitales no se completan en el mismo horario que las copias certificadas y puede tardar tres a seis meses en completarse.

**Servicio regular por correo:** Las peticiones por correo de copias **certificadas** de registros vitales se completan y envían por correo dentro de un mes. Las peticiones enviadas por correo de copias **no certificadas** de registros vitales no se completan en el mismo horario que las copias certificadas y puede tardar entre tres a seis meses en completarse.